gemeente Olst-Wijhe

GEMEENTEBLAD

Officiële uitgave van gemeente Olst-Wijhe.

Nr. 44196
21 mei
2015

Privacyreglement e-mail- en internetgebruik gemeente Olst-Wijhe

De werkgeverscommissie van Olst-Wijhe;

gelezen het voorstel van 28 januari 2015;

gelet op de Verordening werkgeverscommissie griffie Olst-Wijhe;

gelet op:
- het feit dat de gemeente Olst-Wijhe aan degenen die bij haar organisatie werkzaam zijn e-mail- en internetfaciliteiten ter beschikking stelt om met behulp daarvan hun functie uit te oefenen;
- de wenselijkheid een privacyreglement vast te stellen waarin naast regels voor e-mail- en internetgebruik eveneens regels zijn opgenomen voor het monitoren van dit gebruik;
- het bepaalde in de Wet bescherming persoonsgegevens;
- de instemming met het privacyreglement door de Ondernemingsraad van 16 februari 2015.

besluit het volgende Privacyreglement e-mail- en internetgebruik vast te stellen:

HOOFDSTUK 1 DEFINITIES, REIKWIJDTE EN DOELEINDEN

Artikel 1 Definities

Wbp	Wet bescherming persoonsgegevens.
Gemeente	De gemeente Olst-Wijhe.
Cbp	College bescherming persoonsgegevens.
Medewerker	Degene die aan te merken is als: a.persoon met een aanstelling bij of een arbeidsovereenkomst met de gemeente Olst-Wijhe. b.persoon die (betaalde of niet-betaalde) werkzaamheden voor de gemeente verricht, anders dan in ambtelijk dienstverband.
E-mailfaciliteiten	De door of namens de gemeente aan medewerkers ter beschikking gestelde e-mailfaciliteiten.
Internetfaciliteiten	De door of namens de gemeente aan medewerkers ter beschikking gestelde internetfaciliteiten.
Elektronische communicatiemiddelen	E-mail- en/of internetfaciliteiten.
Persoonsgegeven	Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon in de zin van de Wbp.
Systeembeheerder	De door het college van burgemeester en wethouders in het kader van deze regeling als zodanig aangewezen personen.
Verwerken van persoonsgegevens	Elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.
Verantwoordelijke	Het college, zijnde het bestuursorgaan dat het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.
Onrechtmatig gebruik dan wel misbruik van de elektronische communicatiemiddelen	Een doen of nalaten in strijd met dit privacyreglement of andere wet- en regelgeving of een inbreuk op een recht.

Artikel 2 Reikwijdte

1. Dit privacyreglement is van toepassing op het verwerken van persoonsgegevens inzake het gebruik van elektronische communicatiemiddelen. Dit privacyreglement geeft de wijze aan waarop in de gemeente wordt omgegaan met elektronische communicatiemiddelen en omvat regels ten aanzien van verantwoord gebruik hiervan en regels over de wijze waarop controle hiervan plaatsvindt.
2. Dit privacyreglement geldt voor werknemers in dienst van de gemeente en personen die (betaalde of niet-betaalde) werkzaamheden voor de gemeente verrichten, anders dan in ambtelijk dienstverband.
3. Dit privacyreglement geldt voor de dagelijks bestuurders van de gemeente. Daar waar de secretaris wordt genoemd als bevoegd gezag, wordt in het geval van overtredingen door dagelijks bestuurders de burgemeester in de plaats gelezen. Daar waar beklag de burgemeester betreft, zijn de wethouders in gezamenlijkheid het aanspreekpunt dat kan beslissen over nader onderzoek en het aanspreken van de burgemeester.

Artikel 3 Doeleinden
De verwerking van persoonsgegevens inzake het gebruik van de elektronische communicatiemiddelen heeft de volgende doeleinden:
a. het verkrijgen van inzicht in de mate van gebruik van de elektronische communicatiemiddelen;
b. controle ter toetsing van het verantwoorde gebruik van elektronische communicatiemiddelen;
c. het beveiligen van het systeem en het netwerk.

HOOFDSTUK 2 VERANTWOORDELIJKHEDEN EN BEHEER

Artikel 4 Verantwoordelijkheden en beheer
1. Door de verantwoordelijke worden de nodige maatregelen getroffen opdat persoonsgegevens, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt, juist en nauwkeurig zijn.
2. Door de verantwoordelijke worden passende technische en organisatorische maatregelen ten uitvoer gelegd om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking.
3. Door de verantwoordelijke worden één of meerdere systeembeheerders aangewezen die belast zijn met het beheer van het (de) bestand(en). Deze systeembeheerders zijn, op grond van artikel 125a, derde lid, Ambtenarenwet, verplicht tot geheimhouding van de persoonsgegevens waarvan zij kennisnemen, behoudens voorzover enig wettelijk voorschrift hen tot mededeling verplicht of uit hun taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit.

HOOFDSTUK 3 GEBRUIK ELEKTRONISCHE COMMUNICATIEMIDDELEN

Artikel 5 Gebruik elektronische communicatiemiddelen
1. Medewerkers gebruiken de elektronische communicatiemiddelen primair voor het uitvoeren van de aan hen door de gemeente opgedragen taken.
2. Incidenteel privégebruik van de elektronische communicatiemiddelen door medewerkers is toegestaan mits dit gebruik in overeenstemming is met dit privacyreglement en dit gebruik in geen geval storend is voor dan wel ten koste gaat van het uitvoeren van de aan hen door de gemeente opgedragen taken.
3. Het is medewerkers niet toegestaan met behulp van de e-mailfaciliteiten kettingbrieven te versturen of pornografisch materiaal te versturen of op te vragen, dan wel aanstootgevende, dreigende, lasterlijke, seksueel intimiderende, onzedelijke, racistische of discriminerende opmerkingen te maken. Evenmin is het medewerkers toegestaan met behulp van de e-mailfaciliteiten illegale software te verzenden of op te vragen dan wel bestanden zonder voorafgaand overleg met de systeembeheerder(s) te verzenden of op te vragen waarvan medewerker redelijkerwijs moet aannemen dat deze te omvangrijk zijn.
4. Het is medewerkers niet toegestaan met behulp van de internetfaciliteiten:
   - bewust internetsites te bezoeken die pornografisch, dan wel racistisch materiaal bevatten of die naar algemeen maatschappelijke maatstaven als lasterlijk, beledigend, aanstootgevend, onzedelijk of oneervol worden beschouwd;
   - mee te doen in chat-sessies;
   - on line te gokken;
   - illegale software te downloaden
   - zonder voorafgaand overleg met de systeembeheerder(s) bestanden te downloaden waarvan medewerker redelijkerwijs moet aannemen dat deze te omvangrijk zijn.

Het verbod geldt niet indien een dergelijk gebruik van de internetfaciliteiten plaatsvindt in het kader van en noodzakelijk is voor het uitvoeren van de werkzaamheden.
5. Zonder voorafgaande toestemming van de systeembeheerder(s) is het medewerkers niet toegestaan met behulp van de e-mailfaciliteiten een elektronisch bericht aan alle of vrijwel alle medewerkers van de gemeente tegelijkertijd te versturen.
6. Indien medewerkers met gebruik van de internetfaciliteiten handelingen verrichten die als e-mailtoepassingen zijn te kwalificeren, dan zijn de bepalingen van artikel 5, derde en vijfde lid, van overeenkomstige toepassing.
7. Medewerkers zullen bij het gebruik van de elektronische communicatiemiddelen de nodige zorgvuldigheid betrachten en de integriteit en goede naam van de gemeente waarborgen.

HOOFDSTUK 4 CONTROLE, BEWARING EN VERWIJDERING PERSOONSGEGEVENS

Artikel 6 Controle

1. Controle door verantwoordelijke op het gebruik van de elektronische communicatiemiddelen vindt slechts plaats in het kader van de in artikel 3 genoemde doeleinden. Deze doeleinden stellen beperkingen aan de omvang en wijze van controle.
   a. Controle ter verkrijging van inzicht in de mate van gebruik van de elektronische communicatiemiddelen wordt beperkt tot de verkeersgegevens (tijd, hoeveelheid, omvang).
   b. Controle ter toetsing van het verantwoorde gebruik van elektronische communicatiemiddelen, in die zin dat deze in redelijke verhouding staat tot het doel waarvoor deze wordt aangewend. Bovendien vindt de controle in beginsel geanonimiseerd en slechts steekproefsgewijs plaats.
   c. Controle in het kader van het beveiligen van het systeem en het netwerk voor het tegengaan van virussen en andere schadelijke programma's vindt op geautomatiseerde wijze plaats.

2. Controle vindt in beginsel plaats op het niveau van getotaliseerde gegevens die niet herleidbaar zijn tot individuele personen. Indien een medewerker of een groep medewerkers wordt verdacht van het overtreden van regels, kan gedurende een vastgestelde (korte) periode gerichte controle plaatsvinden.
3. Controle beperkt zich in principe tot verkeersgegevens van het gebruik van de elektronische communicatiemiddelen. Alleen bij zwaarwegende redenen vindt er controle op de inhoud plaats.
4. Onrechtmatig gebruik dan wel misbruik van de elektronische communicatiemiddelen wordt zo veel mogelijk softwarematig onmogelijk gemaakt.
5. Indien geconstateerd wordt dat een medewerker dit privacyreglement overtreedt, dan wordt de betrokken medewerker zo spoedig mogelijk hierop aangesproken door diens teamleider.
6. Het gebruik van de elektronische communicatiemiddelen door OR-leden, GO-leden, bedrijfsartsen en andere medewerkers met een vertrouwensfunctie zijn in beginsel uitgesloten van controle. Dit geldt niet voor de controle op de veiligheid van het elektronische verkeer.

Artikel 7 Bewaring en verwijdering

1. Persoonsgegevens, gerelateerd aan de elektronische communicatiemiddelen, worden maximaal zes maanden bewaard. Gegevens die ouder zijn dan zes maanden worden automatisch verwijderd, tenzij er bijzondere redenen zijn, bijvoorbeeld een zwaarwegend vermoeden van onrechtmatig gebruik dan wel misbruik van de elektronische communicatiemiddelen, om de gegevens langer te bewaren. Dat moet dan expliciet kunnen worden gemaakt en worden gemeld aan het Cbp.
2. Indien de systeembeheerder om technische redenen persoonsgegevens, gerelateerd aan de elektronische communicatiemiddelen, niet kan verwijderen, wordt onder verwijderen verstaan het niet meer verstrekken van deze gegevens voor de in artikel 3 geformuleerde doeleinden.

HOOFDSTUK 5 RECHTEN VAN MEDEWERKER: VERBETEREN, AANVULLEN, VERWIJDEREN OF AFSCHERMEN PERSOONSGEGEVENS

Artikel 8 Rechten van de medewerker

1. Aan de medewerker die daarom aan verantwoordelijke verzoekt wordt een overzicht verschaft van de hem betreffende persoonsgegevens die worden verwerkt.
2. De medewerker kan de verantwoordelijke verzoeken zijn persoonsgegevens te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen indien deze feitelijk onjuist zijn, voor het doel of de doeleinden van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek bevat de aan te brengen wijzigingen.
3. De verantwoordelijke bericht de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het in het tweede lid genoemde verzoek schriftelijk of, dan wel in hoeverre, hij daaraan voldoet. Een weigering is met redenen omkleed. Een beslissing op een verzoek geldt als een besluit in de zin van artikel 1:3, Algemene wet bestuursrecht.
4. De verantwoordelijke draagt er zorg voor dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.

HOOFDSTUK 6 SANCTIES, ONVOORZIENE OMSTANDIGHEDEN, OPENBAARMAKING, INWERKINGTREDING, EVALUATIE EN SLOTBEPALING

Artikel 9 Sancties

1. Overtreding van dit privacyreglement kan voor werknemers in dienst van de gemeente resulteren in disciplinaire maatregelen of ontslag als disciplinaire straf als bedoeld in de Arbeidsvoorwaardenregeling van de gemeente.
2. Overtreding van dit privacyreglement kan voor personen die (betaalde of niet-betaalde) werkzaamheden voor de gemeente verrichten, anders dan in ambtelijk dienstverband, resulteren in:

a. maatregelen waardoor deze personen, al dan niet tijdelijk, geen beschikking meer hebben over (een deel van) de elektronische communicatiemiddelen;
b. het geven van een waarschuwing en/of het ontbinden van de overeenkomst.

Artikel 10 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit privacyreglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van dit privacyreglement, beslist het college.

Artikel 11 Openbaarmaking, inwerkingtreding en evaluatie

1. Dit privacyreglement wordt verstrekt of ter beschikking gesteld aan alle medewerkers die, direct of indirect, de beschikking krijgen over elektronische communicatiemiddelen.
2. Dit privacyreglement treedt in werking op de dag ne bekendmaking en werkt terug tot 1 januari 2015.
3. Dit privacyreglement wordt iedere twee jaar geëvalueerd door de verantwoordelijke en de ondernemingsraad.

Artikel 12 Slotbepaling

Onverminderd het bepaalde in dit privacyreglement, is op het verwerken van persoonsgegevens de op 1 september 2001 in werking getreden Wbp van toepassing.

Aldus besloten op 13 mei 2015

De werkgeverscommissie voornoemd,

de secretaris,	de voorzitter,
B.A. Duursema	R.J.M. Leber